

PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE L'ÉNERGIE

Adopté par la direction générale le 22 mars 2022

Table des matières

1. OBJET	3
2. CHAMP D'APPLICATION.....	3
3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
3.2. Conditions requises pour être membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire	4
3.3. Durée du mandat	4
3.4. Districts	4
4. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES PARENTS D'UN ÉLÈVE.....	5
4.1. Premier tour de désignation au plus tard le 1 ^{er} mai de l'année scolaire en cours	5
4.2. Qui peut se porter candidat dans un district lors du premier tour.....	6
4.3. Deuxième tour de désignation en cas de vacance suite au premier tour	6
4.4. Délai maximal de désignation des membres parents d'un élève.....	6
5. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL (ENSEIGNANT, PROFESSIONNEL, SOUTIEN, DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT ET PERSONNEL D'ENCADREMENT) .	7
5.2. Premier tour de désignation au plus tard le 1 ^{er} mai de l'année scolaire en cours.....	7
5.3. Deuxième tour de désignation selon le délai prévu par la direction générale	8
5.4. Délai maximal de désignation des membres représentant le personnel.....	8
6. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ.....	9
6.2. Premier tour de désignation au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours	10
6.3. Désignation des membres représentant la communauté	10
6.4. Deuxième tour de désignation des membres représentant la communauté	11
7. REDDITION DE COMPTE.....	11
8. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	11

PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE L'ÉNERGIE

1. OBJET

Conformément à la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires* (2020, chapitre 1) sanctionnée le 8 février 2020, les commissions scolaires sont devenues, le 15 juin 2020, des centres de services scolaires.

Le Centre de services scolaire de l'Énergie (ci-après mentionné, « CSSÉ ») est maintenant gouverné par un conseil d'administration composé de 15 membres.

La présente Procédure de désignation des membres du conseil d'administration du Centre de services scolaire de l'Énergie (ci-après mentionnée, la « Procédure ») découle du *Règlement sur la désignation des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires* (chapitre I-13.3 a. 455.2) (ci-après mentionné, le « Règlement sur la désignation »).

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente Procédure a pour objet d'établir le processus de désignation des membres du conseil d'administration du CSSÉ conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I- 13.3) (ci-après mentionné, « LIP ») et le Règlement sur la désignation.

3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Composition

Le conseil d'administration est composé des membres suivants :

- 1) Cinq (5) parents d'un élève fréquentant un établissement relevant du CSSÉ, qui sont membres du comité de parents et qui ne sont pas membres du personnel du CSSÉ, représentant chacun un district;
- 2) Cinq (5) membres du personnel du CSSÉ, dont un enseignant, un membre du personnel professionnel non enseignant, un membre du personnel de soutien, un directeur d'un établissement d'enseignement et un membre du personnel d'encadrement;
- 3) Cinq (5) représentants de la communauté domiciliés sur le territoire du CSSÉ, qui ne sont pas membres du personnel du CSSÉ, soit :
 - a) Une (1) personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;
 - b) Une (1) personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
 - c) Une (1) personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel;
 - d) Une (1) personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires;

4) Une (1) personne âgée de 18 à 35 ans.

3.2. Conditions requises pour être membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire

- 3.2.1.** Être un citoyen canadien âgé d'au moins 18 ans et ne pas être en curatelle;
- 3.2.2.** Ne pas avoir été déclaré coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la *Loi sur la consultation populaire* (chapitre C-64.1), de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2), de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* (chapitre E-2.3) ou de la *Loi électorale* (chapitre E-3.3) au cours des cinq (5) dernières années;
- 3.2.3.** Ne pas être inéligible au sens de l'article 21 de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones*, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'exception du paragraphe 4 ° du premier alinéa qui ne s'applique pas au candidat à un poste de représentant du personnel;
- 3.2.4.** Ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ni candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire;
- 3.2.5.** Dans le cas d'un candidat au poste de représentant de la communauté, il doit être domicilié sur le territoire du centre de services scolaire;
- 3.2.6.** Dans le cas d'un candidat au poste de représentant du personnel, il siège à un conseil d'établissement au moment de sa désignation, il n'est pas employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association représentant des salariés d'un centre de services scolaire.

3.3. Durée du mandat

Les membres du conseil d'administration sont désignés pour des mandat de trois (3) ans. Le processus de désignation est tenu deux (2) années sur trois (3) pour permettre à chaque fois la désignation de deux (2) ou trois (3) membres de chaque catégorie.

3.4. Districts

- 3.4.1.** Aux fins de la désignation des membres parents, la direction générale a procédé au découpage du territoire du CSSÉ en cinq (5) districts conformément aux prescriptions de la LIP;
- 3.4.2.** Dans le processus de désignation, la direction générale s'assure du découpage adéquat du territoire du CSSÉ en cinq (5) districts et il en informe le comité de parents au plus tard le 31 mars de l'année scolaire en cours.
- 3.4.3.** Aux fins du découpage, la direction générale s'assure :
 - 1) que chaque école est située dans un seul district;

- 2) qu'au moins une école est située dans chacun des districts;
- 3) que l'ensemble des écoles d'un district forme un territoire géographique cohérent en desservant chacune une partie de ce territoire qui est contiguë à celle d'une ou de plusieurs des autres écoles du même district;
- 4) d'une répartition la plus équitable possible du nombre d'école et d'élève dans chacun des districts.

La direction générale peut tenir compte d'autres facteurs tels l'existence de caractéristiques communes ou de barrières physiques et les limites des municipalités desservies par le CSSÉ.

3.4.4. La direction générale devra consulter le comité de parents dans les cas suivants et celui-ci devra formuler ses observations dans le délai d'au moins 15 jours que la direction générale indique :

- 1) il entend modifier le découpage en vigueur lors de la dernière désignation de parents au sein du conseil d'administration;
- 2) il entend modifier le nom d'un district;
- 3) il entend ajouter une nouvelle école à un district.

4. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES PARENTS D'UN ÉLÈVE

4.1. Premier tour de désignation au plus tard le 1^{er} mai de l'année scolaire en cours

4.1.1. Afin de procéder à la désignation des membres parents d'un élève, le secrétariat général transmettra au comité de parents les documents suivants :

- la présente Procédure;
- l'avis de désignation des membres parents d'un élève;
- le formulaire de mise en candidature comprenant l'attestation;
- l'avis de résultat de la désignation des membres parents d'un élève;

4.1.2. La désignation des membres parents d'un élève se fait en conformité avec le découpage en districts de la présente Procédure, des prescriptions de la LIP et du Règlement sur la désignation, de même que de la procédure déterminée par le comité de parents;

4.1.3. La direction générale fera parvenir l'avis de désignation à tous les membres du comité de parents du CSSÉ indiquant notamment les postes qui sont ouverts aux candidatures, ainsi que les qualités et les conditions requises pour se porter candidat, et ce, au plus tard le 15 avril de l'année scolaire en cours;

4.1.4. Sera joint à l'avis de désignation, un formulaire de mise en candidature qui permettra au candidat d'indiquer les renseignements nécessaires au dépôt de sa candidature;

4.1.5. Le membre du comité de parents se porte candidat par la transmission, au membre du comité de parents qui est désigné responsable du processus de désignation ou, à défaut, au président du comité de parents, du formulaire de mise en candidature dûment complété, au plus tard le 1^{er} mai de l'année scolaire en cours.

4.2. Qui peut se porter candidat dans un district lors du premier tour

4.2.1. Un membre du comité de parents siégeant au conseil d'établissement situé dans ce district;

4.2.2. Un membre du comité de parents représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et son enfant handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage fréquente une école située dans ce district;

4.2.3. Un membre du conseil d'administration du Centre de services scolaire de l'Énergie qui y siège à titre de parent d'un élève, mais qui n'est plus membre du comité de parents, pourvu qu'un de ses enfants fréquente encore l'école dont il était membre du conseil d'établissement.

4.3. Deuxième tour de désignation en cas de vacance suite au premier tour

4.3.1. Lorsqu'aucun candidat ne s'est présenté pour représenter un district lors du premier tour de désignation, un nouvel appel de candidatures est fait par le comité de parents, qui précise alors le délai applicable pour déposer une candidature;

4.3.2. Le membre du comité de parents qui siège au conseil d'établissement d'une école située dans un autre district peut alors se porter candidat pour ce district par la transmission, au membre du comité de parents qui est désigné responsable du processus de désignation ou, à défaut, au président du comité de parents, du formulaire de mise en candidature dûment complété dans le délai indiqué;

4.3.3. Le membre du comité de parents qui siège au conseil d'établissement d'une école située dans un autre district ne peut cependant être désigné si le nouvel appel de candidatures a permis à un membre du comité de parents qui siège au conseil d'établissement d'une école située dans le district en cause de se porter candidat dans le délai prescrit;

4.3.4. Un membre du conseil d'administration du CSSÉ désigné dans un autre district où est située l'école pour laquelle il siège au conseil d'établissement peut être candidat à nouveau dans le district qu'il représentait lors du deuxième tour, même en présence d'autres candidats de ce district, s'il remplit par ailleurs les conditions qui lui auraient permis de se présenter dans le district où est située l'école pour laquelle il siège au conseil d'établissement.

4.4. Délai maximal de désignation des membres parents d'un élève

4.4.1. Chaque candidat est désigné par l'ensemble des membres du comité de parents au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours;

- 4.4.2.** Le comité de parents transmettra au secrétariat général l'avis de résultat de la désignation des membres parents d'un élève ainsi que le formulaire de candidature de chaque membre désigné comprenant l'attestation selon laquelle il possède les qualités et remplit les conditions requises pour sa désignation.

5. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL (ENSEIGNANT, PROFESSIONNEL, SOUTIEN, DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT ET PERSONNEL D'ENCADREMENT)

5.1. Qui peut se porter candidat

- 5.1.1.** Un membre du personnel enseignant siégeant à ce titre, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSSÉ;
- 5.1.2.** Un membre du personnel professionnel non enseignant siégeant à ce titre, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSSÉ;
- 5.1.3.** Un membre du personnel de soutien siégeant à ce titre ou à titre de membre du personnel affecté à des services de garde, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSSÉ;
- 5.1.4.** Un directeur d'un établissement d'enseignement du CSSÉ;
- 5.1.5.** Un membre du personnel d'encadrement affecté au centre administratif du CSSÉ.

5.2. Premier tour de désignation au plus tard le 1^{er} mai de l'année scolaire en cours

- 5.2.1.** La désignation des membres représentant le personnel se fait en conformité avec le processus déterminé par la direction générale de même que par la présente Procédure, des prescriptions de la LIP et du Règlement sur la désignation;
- 5.2.2.** En collaboration avec les directions d'établissement et au plus tard le 15 mars 16 h, le secrétariat général procédera à la confection de la liste des membres des conseils d'établissement qui représentent le personnel enseignant, le personnel professionnel non enseignant, le personnel de soutien et des services de garde.
- 5.2.3.** Cette liste des membres des conseils d'établissement représentant les membres du personnel ne pourra être modifiée et elle constituera la liste officielle des membres du personnel éligibles à être désignés membres représentant le personnel enseignant, le personnel professionnel non enseignant ou le personnel de soutien, au conseil d'administration. Cette liste constituera également la liste électorale des membres du personnel ayant droit de vote pour désigner leurs représentants respectifs.
- 5.2.4.** En collaboration avec la direction générale et au plus tard le 15 mars 16 h, le secrétariat général procédera à la confection de la liste des directions d'établissement ainsi que du personnel d'encadrement faisant partie des services administratifs de CSSÉ, qui détiennent un poste régulier. Cette liste ne pourra être modifiée et elle constituera la liste officielle des directions d'établissement et du personnel d'encadrement éligibles à être désignés membre représentant les directions

d'établissement et membre représentant le personnel d'encadrement au conseil d'administration. Cette liste constituera également la liste électorale des directions d'établissement et du personnel d'encadrement ayant droit de vote pour désigner leur représentant.

- 5.2.5.** Dans le but de procéder à la désignation des membres représentants du personnel siégeant à un conseil d'établissement, le secrétariat général procédera à l'affichage de la présente Procédure, de l'échéancier du processus de désignation des membres du conseil d'administration pour un mandat débutant la prochaine année scolaire, la liste des postes à combler et les conditions d'exigibilité sur le site internet du CSSÉ au plus tard le 28 février de l'année scolaire en cours.
- 5.2.6.** Le processus de désignation d'un membre représentant le personnel pour un mandat débutant la prochaine année scolaire débute par l'envoi, par la direction générale au plus tard le 15 avril de l'année scolaire en cours, d'un avis de désignation à chaque membre du personnel visé;
- 5.2.7.** Le secrétariat général procédera à l'affichage de l'avis de désignation des membres représentants du personnel et du formulaire de mise en candidature sur le site internet du CSSÉ et toute autre plateforme qu'il jugera pertinente. Lesdits documents seront également disponibles, en version papier, au secrétariat général, ainsi qu'auprès des directions des établissements du CSSÉ;
- 5.2.8.** Le membre représentant le personnel se porte candidat par la transmission, au secrétariat général, du formulaire de mise en candidature dûment complété, au plus tard le 1^{er} mai de l'année scolaire en cours;
- 5.2.9.** Les personnes intéressées à postuler à titre de membre représentant le personnel pourront soumettre leur candidature selon les modalités prévues à l'avis de désignation;
- 5.2.10.** Après réception des candidatures, le secrétariat général s'assure de la conformité des candidatures reçues;
- 5.2.11.** Lorsqu'une candidature paraît non conforme, le secrétariat général permet au candidat de fournir des observations et toute les informations manquantes prescrites par la LIP et le Règlement sur la désignation dans le délai qu'il indique.
- 5.3. Deuxième tour de désignation selon le délai prévu par la direction générale**
- 5.3.1.** Lorsqu'aucun membre du personnel ne s'est présenté dans une catégorie, un nouvel appel de candidatures est fait par la direction générale, qui précise alors le délai applicable pour déposer une candidature;
- 5.3.2.** Le secrétariat général procédera à un deuxième affichage de l'avis de désignation des membres représentants du personnel et du formulaire de mise en candidature sur le site internet du CSSÉ et toute autre plateforme qu'il jugera pertinente. Lesdits documents seront également disponibles, en version papier, au secrétariat général, ainsi qu'auprès des directions des établissements du CSSÉ.
- 5.4. Délai maximal de désignation des membres représentant le personnel**
- 5.4.1.** Le secrétariat général transmet les candidatures reçues pour un poste à chaque

membre de la catégorie de personnel, dans les plus brefs délais, ainsi que la procédure à venir pour la désignation des membres représentant le personnel;

- 5.4.2.** Chaque candidat est désigné par et parmi les membres du personnel de sa catégorie siégeant à ce titre au conseil d'établissement, et ce, au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours;
- 5.4.3.** La désignation aura lieu par le biais d'un système de votation électronique. Pour ce faire, les membres inscrits sur les listes électorales devront accéder à un site Web de votation en utilisant un identifiant unique.

Ce système de votation électronique permettra un vote sécuritaire, confidentiel et indépendant du CSSÉ, et ce, en collaboration avec le secrétariat général;
- 5.4.4.** Advenant le cas où une seule candidature conforme est reçue dans une catégorie de membre du personnel, le membre concerné est automatiquement désigné comme représentant de sa catégorie de membre du personnel au conseil d'administration;
- 5.4.5.** En cas d'égalité des voix pour des membres ayant reçu le plus de votes, les membres seront de nouveau appelés à voter électroniquement parmi ces membres. Si l'égalité persiste, le candidat sera désigné par tirage au sort;
- 5.4.6.** Les substituts seront déterminés sans aucune autre formalité, par le deuxième candidat ayant eu le plus de votes dans chacun des postes disponibles. Si cette personne refuse, le troisième ayant eu le plus de votes sera désigné et ainsi de suite. Il est toutefois possible que, pour une ou plusieurs catégories de membres, il n'y ait pas de substitut.

6. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ

6.1. Qui peut se porter candidat

Peut se porter candidat, un représentant de la communauté domicilié sur le territoire du CSSÉ, qui n'est pas un membre du personnel. Cette personne doit par ailleurs posséder les qualités et conditions requises, et ne pas être inéligible.

Par ailleurs, le représentant de la communauté doit indiquer dans son formulaire d'inscription les postes pour lesquels il souhaite présenter sa candidature. Advenant qu'il y ait de l'intérêt pour plus d'un poste, un formulaire distinct doit être complété pour chacun des postes convoités. Les cinq (5) postes ouverts aux candidatures de représentants de la communauté sont :

- 6.1.1.** Représentant de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;
- 6.1.2.** Représentant de la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
- 6.1.3.** Représentant de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel;
- 6.1.4.** Représentant de la communauté issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires;
- 6.1.5.** Représentant de la communauté âgé de 18 à 35 ans.

6.2. Premier tour de désignation au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours

- 6.2.1.** La désignation des membres représentant la communauté se fait en conformité avec le processus déterminé par la présente Procédure, des prescriptions de la LIP et du Règlement sur la désignation;
- 6.2.2.** Le processus de désignation d'un représentant de la communauté pour un mandat débutant la prochaine année scolaire débute par la publication, par le secrétariat général au plus tard le 15 avril de l'année scolaire en cours, d'un avis sur le site Internet du CSSÉ, invitant les personnes domiciliées sur le territoire du centre de services scolaire à soumettre leur candidature;
- 6.2.3.** Le secrétariat général procédera à l'affichage de l'avis de désignation des membres représentant la communauté et du formulaire de mise en candidature sur le site internet du CSSÉ et toute autre plateforme qu'il jugera pertinente. Lesdits documents seront également disponibles, en version papier, à la réception du centre administratif du CSSÉ;
- 6.2.4.** Le membre représentant la communauté se porte candidat, par la transmission, au secrétariat général, du formulaire de mise en candidature dûment complété, au plus tard le 15 mai de l'année scolaire en cours;
- 6.2.5.** Après réception des candidatures, le secrétariat général s'assurera de la conformité des candidatures reçues;
- 6.2.6.** Lorsqu'une candidature paraît non conforme, le secrétaire général permet au candidat de fournir des observations et toutes les informations manquantes prescrites par la LIP et le Règlement sur la désignation dans le délai qu'il indique;
- 6.2.7.** Les personnes intéressées à postuler à titre de membre représentant la communauté pourront soumettre leur candidature selon les modalités prévues à l'avis de désignation.

6.3. Désignation des membres représentant la communauté

- 6.3.1.** La désignation des membres représentant la communauté a lieu par cooptation, par les membres parents d'un élève et par les membres représentant le personnel désignés pour des mandats débutant la prochaine année scolaire ainsi que ceux déjà en poste dont le mandat se poursuit lors de la prochaine année scolaire;
- 6.3.2.** Le secrétariat général rend disponibles aux membres visés au paragraphe 6.3.1, les formulaires de mise en candidature reçus au moins 5 jours avant la séance de cooptation;
- 6.3.3.** Cette séance de cooptation est convoquée et présidée par la direction générale et tenue au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours;
- 6.3.4.** Lors de cette séance de cooptation, au moins trois (3) membres parents d'un élève et trois (3) membres représentant le personnel doivent assister à la séance, laquelle est présidée par la direction générale;
- 6.3.5.** Les membres présents à la séance de cooptation déterminent la procédure à suivre

pour la désignation;

- 6.3.6.** Lors de cette séance de cooptation, la direction générale n'a pas droit de vote;
- 6.3.7.** Lors de cette séance de cooptation, la direction générale agit à titre de secrétaire, assisté par le secrétaire général, et dresse un procès-verbal qu'il inscrit dans le livre des délibérations du CSSÉ;
- 6.3.8.** La direction générale informe, dans les plus brefs délais les candidats, pour un poste de représentant de la communauté, de leur désignation ou non;
- 6.3.9.** À la suite de la séance de cooptation, chacun des membres ayant participé à cette dernière s'engage à détruire de façon sécuritaire le matériel ayant servi à la tenue de cette séance de cooptation en format papier ou électronique (bulletins de vote, fichiers, etc.), et ce, sans délai. Il s'engage également à conserver la confidentialité des délibérations.;
- 6.3.10.** La désignation de chaque candidat à la suite de la séance de cooptation prend effet le 1^{er} juillet suivant.

6.4. Deuxième tour de désignation des membres représentant la communauté

- 6.4.1.** Lorsque tous les postes de représentants de la communauté n'ont pu être pourvus lors de la séance de cooptation du premier tour, le secrétariat général procède à l'affichage d'un nouvel avis de désignation des membres représentant la communauté, pour les postes non pourvus, ainsi que du formulaire de mise en candidature, sur le site internet du CSSÉ et toute autre plateforme qu'il jugera pertinente. Lesdits documents seront également disponibles, en version papier, à la réception du centre administratif du CSSÉ, sur les heures habituelles d'ouverture;
- 6.4.2.** Le nouvel avis de désignation est publié dans la période comprise entre le 15 août et le 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours et un délai de 30 jours est donné aux candidats pour soumettre leur candidature;
- 6.4.3.** La séance de cooptation du deuxième tour a lieu lors d'une séance ordinaire ou spéciale du conseil d'administration du CSSÉ et tous les membres présents, à l'exception de ceux représentant la communauté, ont droit de vote;
- 6.4.4.** Lors de la séance de cooptation du deuxième tour, l'article 7.3 de la présente Procédure s'applique compte tenu des adaptations nécessaires;
- 6.4.5.** L'entrée en fonction des membres désignés lors de ce deuxième tour s'effectue au fur et à mesure de leur désignation.

7. REDDITION DE COMPTE

La direction générale transmet au ministre un rapport indiquant le nom des personnes désignées en tant que membres représentant de la communauté au conseil d'administration du CSSÉ et le publie sur le site Internet du CSSÉ.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Procédure entre en vigueur dès son approbation par la direction générale.